TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ KHOA CNTT & TT

ĐỀ TÀI: XÂY DỰNG PHẦN MỀM PHÁT HIỆN SAO CHÉP ĐẠO VĂN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Tài liệu hướng dẫn sử dụng cho người dùng trong hệ thống phát hiện sao chép

NĂM 2014

Mục lục

CHƯỜ	ŇŊĠ 1: TÔŊĠ QUAN CÁC CHỨC NĂŊĠ CỦA PHẦN MỀM	3
I.	Nhóm chức năng dành cho người dùng cuối	3
II.	Nhóm chức năng dành cho người quản trị	3
CHƯƠ	ỜNG 2: HƯỚNG DÃN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG	4
I.	Giao diện tải lên tài liệu cần kiểm tra	4
II.	Giao diện kết quả kiểm tra sao chép	5
III.	Giao diện xem chi tiết nội dung các đoạn sao chép giữa hai tài liệu	6
IV.	Giao diện cập nhật kho chỉ mục tài liệu	7
V.	Giao diện quản lý thông tin người dùng	9

ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ VÀ CHỮ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Diễn giải
1	MVC	Model-View-Controller
2	HTML	HyperText Markup Language
3	CSDL	Cơ sở dữ liệu

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHẦN MỀM

I. Nhóm chức năng dành cho người dùng cuối

- Tải lên tài liệu cần kiểm tra
- Xem kết quả kiểm tra sao chép
- Xem chi tiết so khớp nội dung hai tài liệu

II. Nhóm chức năng dành cho người quản trị

- Quản lý kho chỉ mục tài liệu
- Quản lý thông tin người dùng

CHƯƠNG 2: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG

I. Giao diện tải lên tài liệu cần kiểm tra

Trang chủ Quản lý	Giới thiệu		
🗉 Kiểm tra tài liệu			Thông tin
Chủ để tài liệu Tài liệu kiểm tra	 Tổng quát Triết học, tâm lý học Tôn giáo Khoa học xã hội Ngôn ngữ Browse No file selected. Các định dạng hỗ trợ: PDF, TXT, DOC, DOC 	 Khoa học tự nhiên, toán học Công nghệ, khoa học ứng dụng Nghệ thuật, mỹ thuật Văn học Địa lý, lịch sử Bài báo khoa học 	Các chủ để của luận văn sau đại họ được phân loại theo hệ thống DDC. Xem thêm thông tin về từng chủ để cụ thể tại đầy. Để tối ưu hóa thời gian xử lý, vui lòng giới hạn các chủ để thích hợp với tài liệu cần kiểm tra.
	Kiểm tra sao chép	Nhập lại thông tin	

Hình 1: Giao diện kiểm tra tài liệu tải lên

Chức năng

Cho phép người dùng tải lên một tập tin tài liệu cần kiểm tra và lựa chọn các chủ đề trong kho tài liệu hiện có để dò tìm so sánh.

- Người dùng tải lên một tập tin tài liệu cần kiểm tra, thông qua nút "Browse ...". Các tập tin được cho phép dưới định dạng txt, pdf, doc, docx.
- 2. Người dùng chọn các chủ đề tài liệu nguồn đã được phân nhóm trong kho dữ liệu hiện có của hệ thống, việc chọn chủ đề nhằm giới hạn phạm vi tìm kiếm, rút ngắn thời gian dò tìm sao chép.
- 3. Người dùng nhấn nút "*Kiểm tra sao chép*" để hệ thống tiến hành dò tìm phát hiện các đoạn văn sao chép (nếu có) trong tài liệu đã tải lên.

II. Giao diện kết quả kiểm tra sao chép

Tài liệu kiểm tra Chọn tệp K50_Nguyen_STì Các định dạng hỗ tực PDE TXT D	esis.pdf			
Kiểm tra sao chép	Nhập lại thông tin			
Q Kết quả kiểm tra: 2 tài liệu được tìm thấy				
Q Kết quả kiểm tra: 2 tài liệu được tìm thấy TIÊU ĐỂ	TÁC GIÂ	MÔ TẢ	SỐ ĐOẠN PHÁT HIỆN	XEM CHI TIÉT
Q Kết quả kiểm tra: 2 tài liệu được tìm thấy TIÊU ĐÊ Xây dựng hệ thống gợi ý áp dụng cho trang Web tổng hợp tin tức động :	TÁC GIÀ tự Đỗ Thánh Nhân : Trần Nguyễn Minh Thư (người hướng dẫn khoa học)	MÔ TẢ Trưởng Đại học Cần ThơCần Thơ 2013	SỔ ĐOẠN PHÁT HIỆN 12	XEM CHI TIÉT

Hình 2: Giao diện kết quả kiểm tra sao chép

Chức năng

Hiển thị kết quả dò tìm sao chép trên tài liệu mà người dùng đã tải lên, tìm kiếm trên tài liệu trong chủ đề đã được chọn tương ứng.

✤ Các bước thực hiện

1. Sau khi người dùng nhấn nút "*Kiểm tra sao chép*" dò tìm sao chép, giao diện sẽ hiển thị một khung tiến trình như hình sau:

Trang chủ Quản lý	Giới thiệu	
Kiểm tra tài liệu		Thông tin
Chủ để tài liệu	 Tổng quát Triết học, tâm lý học Công nghệ, khoa học ứng dụng Tôn giáo Khoa học xã Đang xử lý 	Các chủ để của luận văn sau đại học được phân loại theo hệ thống DDC. Xem thêm thống tin về từng chủ để cụ thể tại đãy: Để tối ưu hóa thời gian xử lý, vui
Tài liệu kiểm tra	Browse X. > Gử tập tin cán kiểm tra Các định đang O Xử lý nội dung tập tin cán kiểm tra O Xử lý thể kiểm phát hiện sao chép	lòng giới hạn các chủ để thích hợp với tài liệu cần kiểm tra.
	Kiếm tra	

Hình 3: Giao diện khung tiến trình tìm kiếm

2. Sau khi quá trình tìm kiếm kết thúc, khung tiến trình sẽ tự ẩn đi, giao diện hiển thị kết quả tìm kiếm như *Hình 2*, bao gồm các thông tin của những tài

liệu nguồn được tìm thấy: tiêu đề, tác giả, số đoạn được cho là giống với tài liệu đã tải lên và cuối cùng là nút xem chi tiết.

3. Người dùng tham khảo thông tin của các tài liệu được tìm thấy, sau đó nhấn vào nút xem chi tiết của một tài liệu để đi đến chức năng xem chi tiết nội dung hai tài liệu.

III. Giao diện xem chi tiết nội dung các đoạn sao chép giữa hai tài liệu



Hình 4: Giao diện so sánh chi tiết nội dung hai tài liệu

Chức năng

Cho phép người dùng xem chi tiết nội dung của hai tài liệu (tài liệu đã gửi – tài liệu nguồn đã chọn ở bảng kết quả dò tìm).

- Giao diện được hiển thị sau khi người dùng nhấn nút xem chi tiết tại một dòng (tương ứng một tài liệu nguồn) trong bảng kết quả dò tìm ở *Hình 2*.
- 2. Người dùng có thể dùng thanh điều hướng ở phía trên bên phải của cửa sổ để di chuyển nhanh đến các đoạn văn "sao chép"; hoặc có thể cuộn cửa sổ của từng tài liệu để xem nội dung văn bản, khi người dùng nhấn chuột vào một đoạn văn sao chép (được tô màu) ở một ô cửa sổ (trái hoặc phải), nội dung của văn bản ở ô cửa sổ còn lại sẽ tự di chuyển đến đoạn văn sao chép tương.

- 3. Người dùng cũng có thể tải về tập tin gốc của tài liệu nguồn (định dạng PDF) bằng cách nhấn biểu tượng bên cạnh dòng chữ "Tài liệu tìm thấy".
- IV. Giao diện cập nhật kho chỉ mục tài liệu

♂ Kiểm tra cập nhật từ Trung tâm học liệu Thực hiện ™ Thực hiện	Quan lý kho tai liệu	Thông tin
C Kiểm tra cập nhật từ Phòng quản lý khoa học Thục hiện Č Kho tài liệu bài báo kho từ Phòng QLKH hiện có (ở Kiểm tra cập nhật từ Trung tâm học liệu ở Kiểm tra cập nhật từ Phòng quản lý khoa học	Thực hiện Iế Kho tài liệu luận văn sau đại học từ TTHL hiện có 3050 tả liệu. Thực hiện Iếu. Kho tài liệu bài báo khoa họ từ Phòng QLKH hiện có 311 tài liệu.

Hình 5: Giao diện quản lý kho chỉ mục tài liệu

Chức năng

- Hiển thị thông tin tổng số tài liệu hiện có trong kho chỉ mục của hệ thống.

- Kiểm tra thay đổi và cập nhật chỉ mục của hệ thống để đồng bộ với kho tài liệu của trường.

- Người quản trị có thể chọn một trong hai chức năng kiểm tra cập nhật: từ kho tài liệu luận văn sau đại của của Trung tâm học liệu, hoặc từ kho tài liệu bài báo khoa học từ phòng Quản lý khoa học.
- 2. Sau khi người quản trị nhấn nút "Thực hiện" việc kiểm tra, giao diện sẽ hiển thị cửa sổ nhỏ yêu cầu chờ đợi trong khi hệ thống dò tìm các tài liệu mới được cập nhật từ phía kho dữ liệu của trường.
- 3. Sau khi quá trình dò tìm kết thúc, giao diện sẽ hiển thị một dòng thông báo số lượng tài liệu cần được cập nhật chỉ mục, kèm theo nút chức năng "Cập nhật CSDL và lập chỉ mục":

Trang chủ Quân lý Giới thiện	
Quân lý kho tài liệu	Thông tin
≎ Kiểm tra cập nhật từ Trung tâm học liệu	Thực hiện THL hiện có 1050 tài liệu.
O Kiểm tra cập nhật từ Phòng quản lý khoa học	Thực hiện QLKH hiện có 511 tải liệu.
Q Kết quả kiểm tra	
Phát hiện 1161 tài liệu mới được cập nhật	Cập nhật CSDL và lập chỉ mục

Hình 6: Giao diện kết quả dò tìm tài liệu mới

4. Người quản trị nhấn chuột vào nút xanh để thực hiện "Cập nhật CSDL và lập chỉ mục", khi đó giao diện sẽ hiển thị cửa sổ cho phép người quản trị theo dõi quá trình lập chỉ mục của các tài liệu mới:



Hình 7: Giao diện quá trình cập nhật chỉ mục

V. Giao diện quản lý thông tin người dùng

Hệ thống	j phát hiện sao chép		
Trang chủ Quản lý	Giới thiệu		
🔳 Tài khoản			Thông tin
em 10 • mục		Tìm:	Bảng dữ liệu chỉ hiển thị các tài
TÊN ĐĂNG NHẬP	A HO VÀ TÊN	♦ QUYÉN ♦	khoản đã đăng nhập vào hệ thống.
000267	Nguyen Thanh Phuong	User	
000517	Tran Cao De	Quản lý	Người quản trị có thể cập nhật tên người dùng và guyến của tài khoản.
001072	Do Thanh Nghi	User	
001124	Ngo Ba Hung	User	Vui lòng cân nhắc trước khi cấp
001157	Luu Trung Duong	User	quyền quản trị cho một tài
001323	Tran Thanh Dien	User	kiloan:
001348	Pham Nguyen Khang	User	
001349	Le Van Lam	User	
001352	Nguyen Thai Nghe	User	
001454	Cao Hong Nga	User	

Hình 8: Giao diện quản lý thông tin người dùng

Chức năng

- Hiển thị thông tin các người dùng đã đăng nhập vào hệ thống.

- Cập nhật quyền quản trị và đổi tên cho từng người dùng.

- Xóa dòng dữ liệu thông tin người dùng (chỉ xóa thông tin về quyền và tên đầy đủ, người dùng vẫn có thể đăng nhập được vì hệ thống dùng phương pháp chứng thực tài khoản chung của trường Đại học Cần Thơ)

- Để cập nhật thông tin cho một người dùng, người quản trị nhấn vào nút Chỉnh sửa (biểu tượng bút chì trên nền cam).
- 2. Sau khi người dùng nhấn nút "Chỉnh sửa", giao diện sẽ hiển thị cửa sổ nhỏ cho phép thay đổi tên đầy đủ và quyền của người dùng

Edit user		×
Tên đăng nhập	001454	
Họ và tên	Cao Hong Nga	
Quản lý		
		Save Close

Hình 9: Giao diện cập nhật thông tin người dùng

3. Sau khi thay đổi thông tin người dùng, người quản trị nhấn nút "*Save*" để hoàn tất việc cập nhật